

# 陕西国际商贸学院基础课部文件

基教函【2015】25号

2014—2015 学年第二学期

## 基础课部考试工作自评结果的通报

各室、部办：

根据陕商院教〔2014〕46号文件对考试管理质量和评估要求，我部组织教学工作委员成员及部分督导查阅了我部制定的有关考试管理文件、试卷、评分、试卷分析、命题明细表、参考答案及评分标准以及第三方对我部各门课程考试工作的评价意见，经过反复论证和研究认为基础课部的考试管理质量达到了46号文件中规定的优秀标准，考试质量达到了良好的标准。但是我部的考试工作质量与学校文件中制定的标准仍存在一定的差距，特别是题库与卷库建设等方面还要继续完善、提高与改进。

现就具体评价结果下发，供各教研室在今后的考试工作中强化质量第一的观念，不断提高我部测试工作的规范和标准化建设。基础课部对2014-2015学年第2学期考试和考试管理工作进行了自评，现将自评结果总结如下：

### 一、考试管理工作

本学期基础课部从一成立就将考试管理工作进行了计划，制定了《基础课部考试工作规范》，并以正式文件下发。本学期，基础课部的考试工作有以下几个特点：

#### （一）动手早、一把手亲自抓

本学期的期中教学检查之后，就开始筹划期末考试的工作。基础课部的考试工作由主任亲自抓。在接到学校有关考试工作的安排后，立即召开部务会议，进行部署和安排并下发了基础课部的有关做好本学期期末考试工作的文件。

#### （二）反复动员、全员参与、责任到人

基础课部两次召开全体成员大会，明确职责，责任到人。同时，在汲取以往考试经验和教训的基础上，从考试工作的各个环节逐一落实责任，实行责任追究制。这次

考试不同以前，基础课部从主任、办公室所有成员、教师、实验员都参与考试工作，都有自己的责任和质量要求。并且，根据我部不同学科的特点，对大学英语、大学数学、大学物理和大学物理实验分别提出了具体的考试工作的质量标准。

### **（三）抓好细节、确保质量**

细节决定成败是我部这次考试工作的质量要求之一。为了做好本学期期末考试工作的各个细节，基础课部在多次研讨的基础上，责成部主任王建武根据学校文件的规定，结合基础课部本学期考试工作的特点，制作了做好考试工作各个环节应达到的质量标准和具体的操作方法的 PPT。然后，经过反复讨论，最终定稿，并在基础课部的全体人员的大会上进行主题发言。然后有大家就如何做好本学期的期末考试工作和对细节中的疑问进行集体讨论。从而使全体教职工明确了自己的职责和质量标准。

因此，本学期考试管理工作井然有序，顺利完成各项考试任务，没有出现任何问题。

以下是对这次考试工作质量自评结果的说明：

## **二、考试管理质量自评结果说明**

1、考务组织工作。基础课部由主任全面负责考务管理工作、部主任助理、部办协助、各教研室主任负责落实。考试日程由学校教务处统一安排，日程明确，试卷装订统一规范。（自评 15 分）

2、考试命题实行三级审核与结合，教师审核与命题小组教师互审相结合，各教研室主任审核组织教师复审相结合，专家审核，试题审批手续完善。命题基本符合教学大纲，题型多样，有 A、B 卷。（自评 26 分）

3、考试过程秩序井然。虽然我部没有学生，但是为了确保不出现任何疏漏，我部对全校的各二级学院均派出了协助考试的老师，做好了各种应急预案以确保考试工作的顺利进行。所以，对协助各二级院的考试做出了全面的安排、对领取试卷和收交试卷均有明确的要求，制作了相应的登记表格。并安排部领导到全校的各个进行巡考。需要说明的是，我部对“考试过程中的考场规则”只负责了部分工作，根据我部学科考试的特点，我部制定了大学英语考试须知，并以学校教务处的名义下发。所以，我

部对此项的评分是既考虑到学校的评价要求，又从我部学科考试特点出发，进行了评分。（自评 14 分）

4、成绩评定规范。能够按照陕西国际商贸学院课程考核与考试管理进行成绩评定。对平时成绩，基础课部在《基础课部考试工作规范》中，对平时成绩的评定有具体的要求，尤其是对学生考勤的评分规定具体。所有教师的平时成绩记录完整，按规定执行。期末各门课程试卷的评分标准具体明确，各教研室能严格按评分标准进行流水阅卷，成绩登录准确完整。（自评 24 分）

5、试卷分析客观、全面，能够采用定性和定量相结合的方式进行分析，并指出存在的问题及今后改进意见。（自评 13 分）

综上所述,本次自评得分为 94 分,（具体评分表见附件 1 ）结果为优秀。

### 三、考试质量自评得分说明

1、组织管理工作。考试制度健全，考场日程安排完整规范。发卷与收卷无误，巡考正常，试卷归档完整，归档试卷整齐有序。（自评 29 分）

2、考试命题。考试命题基本符合大纲要求，试题覆盖面较广，命题程序与考试方法较规范，需加大试题库建设的力度，力争在 2015-2016 学年对部分学科开始使用题库拼卷，并积极向教考分离推进。（自评 23 分）

3、试题评分标准准确、阅卷规范、成绩评定与录入准确。（自评 24 分）

4、试卷分析试卷质量分析客观、全面，有针对性的改进意见，成绩统计无误。（自评 13 分）

综上所述,本次自评得分为 94 分,（具体评分表见附件 2）结果为优秀。

附件 1：基础课部考试管理质量自评得分

附件 2：基础课部考试质量自评得分

基础课部

2015 年 7 月 22 日

---

---

## 附件 1:

## 基础课部考试管理质量自评得分

一级指标	二级指标	等级标准		得分
		A	C	
考务组织 (15分)	考务管理 (5分)	教学单位有专职人员负责考务管理工作, 岗位职责明确, 工作认真负责	教学单位有专人负责考务管理, 岗位职责不明确, 工作责任心不强	5
	日程安排 (5分)	考试日程安排内容具体完整、要求明确; 有考试时间、地点、班级、考生人数、监考人员等内容, 考试日程安排合理	有考试日程安排表, 考试时间、地点、班级、考生人数、监考人员等内容较完整, 考试日程安排较合理	5
	试卷归档 (5分)	试卷装订统一规范, 内容完整, 命题明细表、评分标准、成绩单、平时成绩、试卷分析表等材料齐全; 有专门存放试卷的地点	试卷装订不统一、材料不完整、有专门存放试卷的地点	5
命题 (30分)	命题原则 (10分)	命题符合大纲要求, 覆盖面广, 难易适当, 突出重点, 题意准确; 题目数量适宜, 拟分科学合理, 采分精确	命题基本符合大纲要求, 覆盖面较广, 题目数量较适宜, 拟分较科学, 采分较精确	8
	试题类型 (10分)	基础题、综合题、提高题所占比例适当; 题型有填空、选择、判断、问答、证明、分析、计算、作图等	基础题、综合题、提高题区分不明显, 试题类型较单一	10
	命题方法 (10分)	院(部)统一安排命题, 试题审批手续完善, 部分课程实行教考分离, 有A、B卷	授课教师自己命题, 试题各级审批手续较完善, 有A、B卷	8
考试过程 (15分)	考场规则 (4分)	横向座位间隔至少一位, 纵向座位排列整齐, 大教室监考不少于3位, 小教室不少于2位, 有具体的考场规则, 可操作性强, 有考场记录表	监考人数按要求配备, 有考场记录表, 座位安排不合理	4
	监考 (4分)	监考教师提前30分钟到场, 清点考生人数, 检查证件, 强调考场纪律, 监考人员责任心强, 坚守岗位, 严格执行考试工作要求, 严肃考试纪律, 认真填写考场记录表, 监考教师监控质量高	能执行考试工作要求, 填写考场记录表较认真, 考生证件不齐全, 监考人员责任心一般, 监控质量一般	4
	领卷、发卷、收卷 (4分)	监考人员按规定提前领取试卷, 准时发卷, 及时有序收卷并上交, 考场纪律良好	监考人员能提前领取试卷, 发放和收卷较准时, 收卷现场秩序一般	4
	巡考 (3分)	有专人巡考, 能监控考试全过程并能及时发现和妥善处理考试过程中出现的问题	巡考人员没有按时到达考场, 未能及时发现和处理考试过程中出现的问题	3
成绩评定		平时成绩考核制度完善, 考核认真, 成绩	平时成绩记录较完整, 无明显改动痕	6

(25分)	平时成绩 (7分)	记录完整, 总评成绩计算比例按规定执行	迹, 总评成绩计算比例没有按规定执行	
	评分标准 (7分)	有评分标准, 包括每题的正确答案或答案要点、每题的给分依据和掌握尺度以及评分的注意事项, 各题答案准确无误	有评分标准、标准较具体, 有一定的操作性, 各题答案准确无误	7
	阅卷评分 (7分)	能严格按照评卷标准及时进行阅卷, 以教研室为单位采用集体(不能少于3人)阅卷、流水作业, 批阅试卷用红色笔, 试卷上有阅卷人、总分人、核分人的签名。若给分有改动, 在改动处有签名, 核分无误	基本能按照评分标准进行阅卷评分。没有采用流水作业, 没有统一用红笔, 有阅卷人签名, 更改处没有教师签名, 核分无误	7
	成绩登记 (4分)	按规定时间和要求录入成绩, 成绩登记准确, 填写规范、完整, 总评成绩按规定比例计算	没有按规定时间录入成绩, 成绩登记无误, 填写较规范完整, 总评成绩没有按规定比例计算	4
试卷分析 (15分)	定性分析 (8分)	对试卷质量分析客观、全面, 针对考试成绩分析教学中存在的问题, 并提出切实可行的改进措施, 试卷分析签字手续完善	试卷质量分析较全面, 提出的改进措施不具体, 试卷分析签字手续不完善	8
	定量分析 (7分)	成绩统计准确, 分布合理	成绩统计较准确, 分布较合理	7

- 说明:**
1. 本方案有一级指标 5 个, 二级指标 16 个。二级指标的评价等级分为 A、B、C、D 四级, 评价标准给出 A、C 两级, 介于 A、C 级之间的为 B 级, 低于 C 级的为 D 级。
  2. 评价结论分为优秀、良好、及格和不及格四级。优秀: 总分  $\geq 90$ ; 良好: 总分  $\geq 80$ ; 及格: 总分  $\geq 60$ ; 不及格: 总分  $< 60$ 。

## 附件 2:

## 基础课部考试质量自评得分

一级指标	二级指标	等级标准		得分
		A	C	
组织管理 (30分)	管理制度 (8分)	考场规则和考场记录表齐全,记录表填写规范、完整	有考场规则,有考场记录表	8
	考试组织 (8分)	考务管理人员职责,命题记录,保密措施,考试日程安排表完整规范	考务管理人员职责,命题记录,保密措施,考试日程安排表有缺陷	8
	过程管理 (8分)	监考,领卷,发卷,收卷准确无误,巡考正常	监考,领卷,发卷,收卷有个别差错	8
	归档管理 (6分)	试卷归档规范、完整	试卷归档基本规范、基本完整	6
命题 (30分)	命题原则 (10分)	试卷命题在符合大纲、三基要求、覆盖面、难易程度、份量等方面达到要求	试卷命题在符合大纲、三基要求、覆盖面、难易程度、份量等方面基本达到要求	8
	命题类型 (10分)	试卷命题种类和题型符合要求	试卷命题种类和题型单一	10
	命题方法 (10分)	试卷命题工作程序及考试方法规范	试卷命题工作程序及考试方法基本规范	8
评分 (25分)	评分标准 (7分)	评分标准科学、合理	评分标准基本合理	7
	阅卷评分 (7分)	阅卷评分科学、公正、规范	阅卷评分基本科学、公正、规范	7
	成绩评定 (7分)	平时成绩记录、考试成绩记载和总评成绩准确、完整	平时成绩记录、考试成绩记载和总评成绩基本准确、完整	6
	成绩录入 (4分)	按规定时间和要求录入成绩,成绩登记错误率为零	未按规定时间和要求录入成绩,成绩登记有个别错误	4
考试分析 (15分)	定性分析 (8分)	考试质量、改进措施分析全面、细致	考试质量、改进措施分析基本全面	8
	定量分析 (7分)	成绩统计及分布规律,优良率统计准确无误	成绩统计及分布规律,优良率统计基本准确	6

**说明:** 1. 本方案有一级指标 4 个, 二级指标 13 个。二级指标的评价等级分为 A、B、C、D 四级, 评价标准: 给出 A、C 两级, 介于 A、C 级之间的为 B 级, 低于 C 级的为 D 级。

2. 评价结论分为优秀、良好、及格和不及格四级。优秀: 总分 $\geq 90$ ; 良好: 总分 $\geq 80$ ; 及格: 总分 $\geq 60$ ; 不及格: 总分 $< 60$